

## Opettajan digipisteen käyttöohjeet

Opettajan digipisteeseen kirjautuminen onnistuu käyttäjätunnuksellasi ja salasanallasi osoitteessa <https://opettaja.finnlectura.fi/login>. Uusi käyttäjä rekisteröityy Opettajan digipisteeseen osoitteessa <https://opettaja.finnlectura.fi/register>.

## OPETTAJAN DIGIPISTEEN PÄÄNAVIGAATIO



**Koulu**-valikossa näet ne oppilaitoksen/oppilaitokset, joihin olet liittynyt. Jos olet liittynyt useampaan kouluun, saat esiin valikon ja vaihdettua koulutiedon napauttamalla oppilaitoksen nimeä.

Kirjaututtasi Opettajan digipisteeseen sinulle avautuu **Etusivu**, jossa näet **tallentamasi suosikit, ryhmäsi ja ajankohtaiset tiedotteet**. Tiedotteita saatetaan kohdistaa sinulle profiilisi perusteella. Pääset tarkastelemaan ja muokkaamaan profiiliasi Ajankohtaista-otsikon alla olevasta linkistä tai asetusten Koulut-valikosta.

**Materiaalit**-näkyvässä materiaalit on jaettu **Suosikit, Omat materiaalit ja Koulun materiaalit** -osioihin.

**Ryhmät**-näkyvässä löydät **Omat ryhmät ja Koulun ryhmät** -osiot.

**Koulu**-näkyvässä pääset tarkastelemaan **Koulun tietoja, Tilauksia ja Opettajatietoja**. Koulun ylläpitäjällä on oikeudet muokata Koulu- ja Opettaja-osioita.

**Asetukset**-näkyvän **Yleiset**- osiossa pääset hallinnoimaan omaa profiiliasi. **Koulut**-valikosta voit päivittää koulu, opetusaine ja rooli- tietojesi.

**Huom!** Mikäli et ole liittynyt mihinkään oppilaitokseen, sinulle näkyy vain **Etusivu**- ja **Materiaalit**-osiot.

Sivun alareunassa löydät linkit *Tuki ja Ohjeet, Saavutettavuus, Käyttöohjeet ja Tietosuoja*-sivuille.

[Tuki ja ohjeet](#) [Saavutettavuus](#) [Käyttöehdot](#) [Tietosuojaseloste](#)

## 1. ETUSIVUN NÄKYMÄ

- Pääset muokkaamaan koulukohtaista rooliasi ja opetusaineitasi oikean ylälaidan Ajankohtaista-otsikon alla olevan *profiilisi*-painikkeesta. Valinnat tehtyäsi napauta Tallenna. (*Omien tietojesi laajempi päivitys onnistuu etusivun alalaidan Asetukset-osion kautta*).

Roolisi

Aineenopettaja

Opetusaineesi

Valittsesimesi opetusaineiden materiaalit tulevat näkyviin Omat materiaalit -sivulle.

Ruotsi

Peruuta Tallenna

- **Ryhmät**-otsikon alla näkyvät ne ryhmät, jotka olet itse perustanut tai sinut on liitetty opettajaksi koulussa. (Tarkemmat ohjeet ryhmistä löytyvät ohjeessa kohdassa 3. Ryhmät)

Ryhmät

Espanjan matkailukurssi  
Käytössä yksi materiaali

Testiryhmä 1  
Ryhmällä ei ole materiaaleja

+ Lisää ryhmä

- **Materiaalit**-otsikon alla näkyvät tallentamasi suosikit.

Materiaalit

Suosikit >  
Lisätty suosikeiksi materiaaleista

De viaje Digikirja ONL  
Digikirja

- Jos sinulla ei ole valittuna suosikkeja, pääset valitsemaan niitä **Materiaalit**-näkyvän *Omat materiaalit ja Koulun materiaalit*- osioista.
- **Ajankohtaista**-osiossa julkaistaan Opettajan digipisteeseen ja materiaaleihin liittyviä ajankohtaisia tiedotteita.

## 2. MATERIAALIT

- Materiaalit on jaettu **Suosikit**, **Omat materiaalit** ja **Koulun materiaalit** -osioihin.

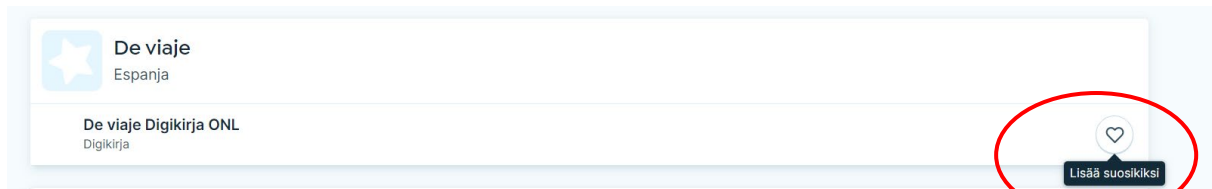
### Materiaalit

Suosikit Omat materiaalit Koulun materiaalit

Q Suodata nimellä, sarjalla, oppiaineella

- Voit etsiä materiaaleja jokaisen osion hakuikkunassa *nimellä, sarjalla tai oppiaineella*. Kirjoitettu hakusana säilyy kentässä osiosta toiseen siirryttäessä.

### Suosikit



De viaje  
Espanja

De viaje Digikirja ONL  
Digikirja

Lisää suosikiksi

- **Omat materiaalit** ja **Koulun materiaalit** -osioissa voit valita suosikkeja napauttamalla sydänikonita. Suosikin poisto tapahtuu napauttamalla samaa ikonia uudestaan. Valitsemasi suosikit listautuvat sekä *Suosikit*-osioon, että etusivun näkymään.

**Omat materiaalit** -osiossa näkyvät itse hankkimasi materiaalit (ei koulun hankkimat) sekä profiiliisi tallentamasi oppiaineen perusteella sinulle kohdistetut koulun materiaalit, joihin oppilaitoksella on käyttöoikeus.

**Koulun materiaalit** -osiesta löytyvät kaikki ne materiaalit, joihin oppilaitoksella on käyttöoikeus. Opettajat pääsevät kaikkiin koulun materiaaleihin riippumatta opettamastaan oppiaineesta.

- Materiaaliin siirtyminen tapahtuu napauttamalla aineiston nimeä.

### Materiaalit

Suosikit Omat materiaalit Koulun materiaalit

Q de viaje

De viaje  
Espanja

De viaje Digikirja ONL  
Digikirja



### 3. RYHMÄT

Ryhmät on jaettu **Omat ryhmät** ja **Koulun ryhmät** -osioihin.

- Uusien ryhmien luominen, valmiiden ryhmien muokkaaminen ja hallinnointi sekä digimateriaalien valinta ryhmille tehdään **Ryhmät**-näkyssä.
- **Ryhmät**-näky on jaettu osioihin **Omat ryhmät** (ne ryhmät, jotka olet itse perustanut tai joihin olet liittynyt) ja **Koulun ryhmät** (kaikki kouluun perustetut ryhmät).

#### Ylläpitäjän käyttäjärooli ja ryhmät

- Jos sinulla on koulun ylläpitäjä-oikeudet, pääset
  - luomaan uuden ryhmän ilman materiaalien lisäämistä
  - muokkaamaan kaikkia koulun ryhmiä ilman että sinun tarvitsee liittyä ryhmän opettajaksi
  - muokkaamaan ryhmiä ilman, että sinun tarvitsee liittyä ryhmään.

**Koulun ryhmät** -osiossa näkyvät kaikki koulun ryhmät/luokat.

- Voit liittyä toisen ryhmän opettajaksi, jolloin pääset muokkaamaan ryhmän tietoja. Avaa ensin haluamasi ryhmä muokkaus näkymään ja napauta *"Liity ryhmään"* -painiketta. Ryhmä siirtyy sen jälkeen näkyviin myös Omat ryhmät -osioosi.


**Omat ryhmät** -osiossa näkyvät ryhmät, jotka olet itse luonut tai ne koulun ryhmät, joihin olet liittynyt.


Ryhmät

Omat ryhmät Koulun ryhmät

Q Suodata

+ Lisää ryhmä

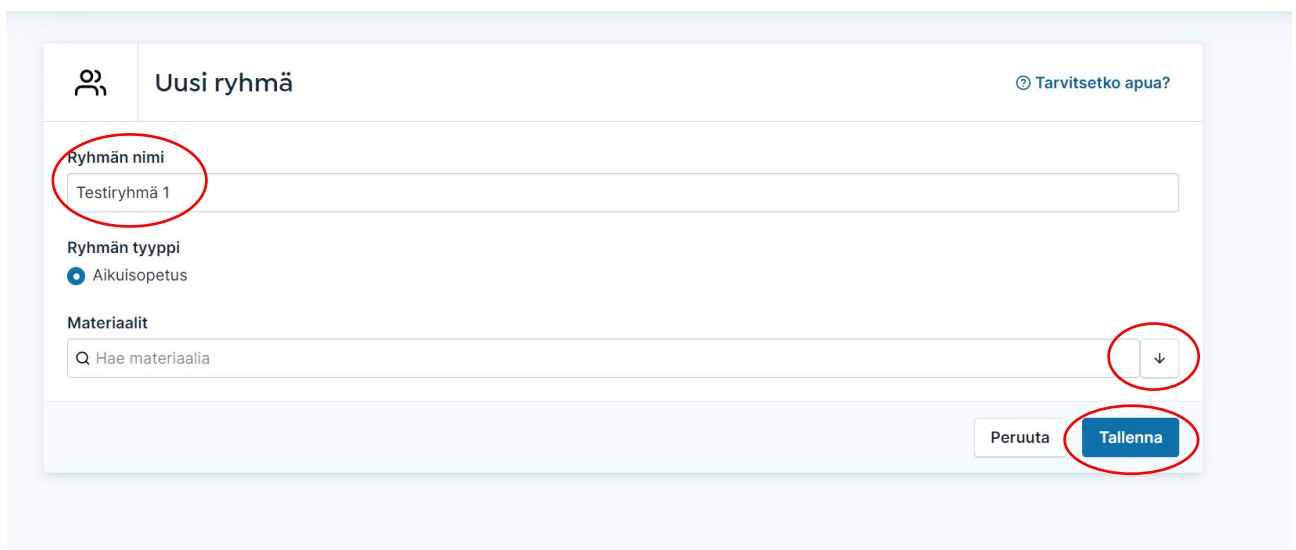
 Espanjan matkailukurssi  
Käytössä yksi materiaali

 Testiryhmä 1  
Ryhmällä ei ole materiaaleja

## Uuden ryhmän luominen

- Pääset luomaan uuden ryhmän ”+ **Lisää ryhmä**” -painikkeesta, joka löytyy Ryhmät-osiosta ja Etusivulta.
  1. Aloita antamalla ryhmällesi nimi (vähintään 2 merkkiä).
  2. Valitse materiaali(t) joko kirjoittamalla materiaalin nimi tai painamalla nuolinäppäintä. Voit lisätä vain sellaista materiaalia, johon oppilaitoksesi on hankkinut lisenssejä (digitehtävät, digikirjat, näköisversiot).

Ryhmät > Lisää ryhmä



3. Klikkaa tallenna. Uusi ryhmä tallentuu nyt **Omat ryhmät** sekä **Koulut ryhmät** -osioihin. Kun haluat tarkastella ryhmän tietoja tai muokata ryhmää, napauta ryhmä auki.

### Ryhmän näkymässä voit:

- **päivittää Ryhmän nimeä** (napauta *Nimeä uudelleen* -painiketta). Jos haluat esim. siirtää opiskelijat seuraavalle kurssille, se onnistuu muokkaamalla ryhmän nimeä. Huomioi, että ryhmän nimessä on oltava vähintään 2- merkkiä ja voit muokata ryhmän nimeä vain, jos sinulla on valittuna ryhmälle materiaalit.
- **lisätä tai poistaa ryhmälle materiaaleja** (napauta *Vaihda materiaaleja* -painiketta). Voit lisätä ryhmään useamman materiaalin. Huomioi, että ryhmässä oltava vähintään 1 materiaali. Materiaalin valinnassa ryhmään on otettava huomioon, kenelle lisenssi on tarkoitus jakaa.

- **päivittää Ryhmäkoodin.** Voit päivittää ryhmälle tarvittaessa uuden koodin *Päivitä-* painikkeesta.
- **muokata Opettajat-listaa.** Voit lisätä tai erottaa ryhmästä opettajia.
- **muokata Kuvausta.** Voit kirjata ryhmäsi jäsenille vapaamuotoisen kuvauksen, esimerkiksi opiskelun aikatauluista, tavoitteista tai arvioinnista. Kuvaus päivittyy tallentamisen myötä myös ryhmän jäsenten näkyville Opiskelijan digipisteessä.
- **Ryhmän jäsenet** -osioon päivittyvät ryhmiisi liittyvät opiskelijat. Ryhmään liitytään ryhmän *Ryhmäkoodilla* Opiskelijan digipisteessä. Ryhmästä on mahdollista poistaa ryhmään liittyneitä jäseniä (**Erota**).

Lisäksi voit hallinnoida ryhmää erilaisilla toiminnoilla:

- **Eroa ryhmästä**

Jos et enää opeta ryhmää tai et halua nähdä ryhmää omissa ryhmissäsi, voit erota ryhmästä.

Erottuasi et voi enää muokata ryhmän tietoja tai seurata ryhmän edistymisen analytiikkaa. Voit halutessasi kuitenkin liittyä ryhmään uudestaan.

- **Kopioi ryhmä**

Opetatko samaa aineistoa uudestaan? Kopioimalla ryhmän saat materiaalit ja kuvauksen pohjaksi uuteen ryhmään.

Kopiointi tuo mukanaan ryhmän materiaalit ja kuvauksen. Muut opettajat tai tähän ryhmään liittyneet opiskelijat eivät automaattisesti siirry uuteen ryhmään.

- **Arkistoi ryhmä**

Onko ryhmän opetus päättynyt? Arkistoimalla ryhmän säilytät ryhmän tiedot arkistossa.

Jos arkistoit ryhmän, se esitetään sekä sinulle että opiskelijalle arkistoituna. Ryhmän jäsenet voivat yhä käyttää materiaalia arkistoinnista huolimatta. Voit halutessasi palauttaa arkistoidun ryhmän aktiiviseksi.

- **Poista ryhmä**

Poistaminen tuhoaa ryhmään liittyvät tiedot mutta ei jäsenten tietoja. Ryhmää ei voi poiston jälkeen käyttää myöskään siihen kuuluneet opettajat tai jäsenet.

Ryhmän poistaminen tuhoaa ryhmän tiedot kokonaan eikä niitä voi enää palauttaa. Ryhmää ei voi tämän jälkeen käyttää myöskään muut siihen kuuluneet opettajat tai jäsenet. Jos haluat säästää ryhmän tiedot, arkistoi ryhmä poistamisen sijaan.

## Opiskelijan digipiste - ryhmään liittyminen ja materiaalien käyttöönotto

Opiskelija kirjautuu itse hallinnoimillaan tunnuksillaan Opiskelijan digipisteeseen (<https://opiskelija.finnlectura.fi>).

- Kirjautumisen jälkeen hän voi liittyä ryhmiin Ryhmät-osiossa klikkaamalla oikean yläaidan + *Liity ryhmään* -painiketta. Avautuvan ikkunan kenttään syötetään opettajalta saatu *Ryhmäkoodi* ja klikataan *Liity ryhmään*.
- Kun opiskelijat liittyvät Opiskelijan digipisteessä ryhmään opettajan jakamalla *Ryhmäkoodilla*, he joko
  - saavat samalla käyttöönsä siihen liitetyt tuotteet ja materiaalin, sekä sallivat opintosuoritustensa seurannan analytiikkapalvelussa tai
  - ainoastaan sallivat opintosuoritustensa seurannan analytiikkapalvelussa
- Mikäli opettaja on liittänyt ryhmään tuotekoodin avulla jaettavia tuotteita (lisenssejä), käyttöönotto tapahtuu Materiaalit-osiossa. Klikkaamalla näkymän oikeassa yläkulmassa näkymää + *Lisää materiaali* -painiketta saa esiin kentän, johon voi syöttää opettajalta saadun *Tuotekoodin*. Oppilaitoksen hankkimat lisenssit astuvat voimaan lisenssien ostohetkestä.
- **Opiskelijan itse hankkimat materiaalit** otetaan käyttöön syöttämällä **Materiaalit**-osiossa + *Lisää materiaali* -kenttään tilausvahvistuksessa saatu Aktivointikoodi. Opiskelijan itse hankkima materiaali (lisenssi) tulee käyttöönotetuksi, kun se avataan ensimmäisen kerran.

## 4. KOULU

**Koulun tiedot** -osiossa löytyvät perustiedot koulusta. Ainoastaan koulun ylläpitäjällä on oikeus muokata kouluun liittyviä tietoja. Koulun verkkokauppatunnus näkyy ainoastaan ylläpitäjälle.

**Tilaukset** -osiossa näkyvät koulun käytössä olevat koulu- ja opiskelijalisenssit. Näet koulun voimassa olevat opiskelija- ja koululisenssit, sekä umpeutuneet ja tulevan kauden lisenssit.

Koulu

Koulun tiedot Tilaukset Opettajat

Voimassa 26 Umpeutuneet 0 Tulevat 0

Q Suodata

Koululisenssit 26

NIMI ^	VOIMASSA ALKAEN	VOIMASSA ASTI
Buenas migas 1 esitysmateriaali oppilaitos 12 kk ONL	15.9.2021	15.9.2022
Buenas migas 2 esitysmateriaali oppilaitos 12 kk ONL	4.9.2021	4.9.2022

Pääset suodattamaan näkymää materiaalin *nimen*, *lisenssimäärän*, *lisenssityypin* sekä *voimassa alkaen ja -asti* tietojen perusteella. Voit myös hakea materiaalin nimellä hakukentässä. *Lisätietoja*-painiketta klikkaamalla pääset tarkastelemaan minkä ryhmien jäsenille lisenssejä on jaettu.

**Opettajat**-osiosta löytyvät tiedot kouluun liittyneistä opettajista. Opettajalistalla näkyvät opettajan nimi, käyttäjätunnus (sähköposti), rooli ja ylläpitäjätiedot, sekä viimeisin kirjautumispäivämäärä Opettajan digipisteeseen.

#### Ohjeita ylläpitäjälle Opettajat-listan ylläpitoon:

- Uuden opettajan lisääminen tapahtuu ”*Lisää opettaja*”-painiketta napauttamalla (ks. seuraava sivu).
- Opettajan tietojen muokkaus onnistuu Muokkaa-painikkeesta (ks. seuraava sivu).
- Ylläpitäjä näkee hyväksyntää odottavat opettajat ja pääsee hyväksymään (tai hylkäämään) kouluun liittyneet opettajat kohdasta ”*Hyväksyntää odottavat opettajat*”

#### Koulu

Koulun tiedot Tilaukset **Opettajat** Oppilaat

Hyväksyntää odottavat opettajat		Q Suodata	
Etunimi	Sukunimi ^		
Olivia	Opettaja (olivia.opettaja@koulu.fi)	Hylkää	Hyväksy

Opettajat		Q Suodata		Lisää opettaja
Etunimi	Sukunimi ^	Kirjautunut		
Olli	Oivallinen (olli.oivallinen@koulu.fi)	11.6.2020	Muokkaa	
Ilmari	Ilmavaara (ilmari.ilmavaara@kunta.fi)	23.7.2020	Muokkaa	



## Lisää opettaja (ylläpitäjä)

Napauta ”*Lisää opettaja*” -painiketta. Lisää kenttään opettajan nimitiedot, sähköpostiosoite ja valitse listasta opettajan rooli. Tässä kohtaa voit myös jakaa käyttäjälle ylläpitäjäoikeudet tai määrittellä opettajatunnuksen oppilaitoskohtaisesti väliaikaiseksi. Tietojen lisäämisen jälkeen napauta ”*Tallenna*”. Jos opettaja ei ole aiemmin rekisteröitynyt Opettajan digipisteeseen, hänen sähköpostiinsa lähtee kutsu rekisteröityä palveluun. Rekisteröitymisen yhteydessä opettaja pääsee täydentämään omia tietojaan.

Opettajat > Lisää opettaja

### Lisää opettaja

**Perustiedot**

Etunimi  
Majja

Sukunimi  
Malli

Sähköpostiosoite  
majja.mallikas@otava.fi

**Profiili**

Roolisi  
Aineenopettaja

**Opetusaineesi**  
Vaihtamalla opetusaineiden materiaalit tulevat näkyviin Omat materiaalit -sivulle.  
Elämäntietomateriaali x

**Lisäasetukset**

**Ylläpitäjä**  
 Oikeudet päivittää koulun tietoja

**Vapaalla**  
 Ei opetusta tällä hetkellä

**Sijainen**  
 Käyttäjä on koulussa väliaikaisesti

Mistä: 08/10/2021  
Mihin: 12/23/2021

Peruuta Tallenna

## Opettajan tietojen muokkaaminen (ylläpitäjä)

Ylläpitäjänä pääset muokkaamaan opettajan tietoja napauttamalla Muokkaa-painiketta. *Muokkaa opettajaa* -näkyvässä voi päivittää opettajan roolia, opetusaineita, jakaa ylläpitäjä-oikeudet, määrittää tunnuksen voimassaoloajan tai päivittää vapaalla-tiedon. Tämän kautta voit myös poistaa opettajan koulun tiedoista. Tehtyäsi tarvittavat muutokset napauta ”*Tallenna*”-painiketta.

## 5. ASETUKSET

**Asetukset**-näkyvässä hallinnoit oman tilisi tietoja.

**Yleiset**-osiossa voit muokata nimi- ja sähköpostiosoite- tietojasi, päivittää Opepalvelun salasanasasi ja vaihtaa Opepalvelun käyttöliittymän kielen (suomi/ruotsi/englanti).

**Koulut**-osiossa hallinnoit koulutietojasi.

Pääset liittymään uuteen kouluun ”*Lisää koulu*” -painikkeesta. Valitse listalta koulu, lisää roolisi ja ”*Tallenna*”. Pyyntö liittymisestä lähetetään koulun ylläpitäjälle, joka hyväksyy liittymisesi kouluun.

### Koulun tiedot

Koulu

Roolisi

Halutessasi muokata tietoihisi liitettyjä koulutietoja, valitse ”*Muokkaa*”. Tämän jälkeen pystyt päivittämään rooliasi. Tässä kohtaa voit myös poistaa koulun tiedoistasi. Muutokset tehtyäsi napauta ”*Tallenna*”.

Roolisi

Opetusaineesi

Valitsemiesi opetusaineiden materiaalit tulevat näkyviin Omat materiaalit -sivulle.